

Міністерство освіти і науки України

Національний технічний університет
«Харківський політехнічний інститут»

1. Загальні положення	3
2. Строк та порядок проходження практики	5
3. Контроль та звіти	15
Додаток А. Доклад «Про проведення практики аспірантів»	22
Додаток Б. Приклад оформлення титульного листа звіту з наукової (або виробничої) практики	24
Додаток В. Приклад оформлення звіту з наукової (або виробничої) практики	35
Додаток Г. Приклад заповнення практики	36

РОБОЧА ПРОГРАМА **наукової (або виробничої) практики аспірантів**

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Спеціальність 075 Маркетинг

Кафедра Маркетингу

Затверджено вченою радою
Навчально-науковий інститут економіки,
менеджменту і міжнародного бізнесу
Протокол № БЕМ-9 від «26» вересня 2023 р.



Харків 2023

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Строки та порядок проходження наукової (або виробничої) практики	5
3. Контроль та звітність	15
Додаток А. Договір «Про проведення практики аспірантів»	22
Додаток Б. Приклад оформлення титульного листа звіту з наукової (або виробничої) практики	24
Додаток В. Приклад оформлення змісту звіту з наукової (або виробничої) практики	25
Додаток Г. Приклад щоденника практики.....	26

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Робоча програма наукової (або виробничої) практики докторів філософії складена відповідно до Положення про підготовку здобувачів третього рівня вищої освіти в аспірантурі Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут», Положення про наукову (або виробничу) практику аспірантів та освітньо-наукову програму ОНП «Маркетинг» спеціальності 075 Маркетинг.

1.2. Наукова (або виробнича) практика є складовою та останньою частиною професійної підготовки до науково-дослідної діяльності докторів філософії у вищій школі. Наукова (або виробнича) практика забезпечує набуття фахових компетентностей здобувачами вищої освіти та сприяє виконанню науково-дослідного дослідження в рамках дисертаційної роботи.

1.3. Мета практики – оволодіння здобувачами вищої освіти рівня доктор філософії здатністю розв'язувати комплексні проблеми в своїй галузі, здійснювати дослідницько-інноваційну діяльність, що передбачає глибоке переосмислення на явних і створення нових цілісних знань, наукових принципів, а також практичне впровадження отриманих результатів на підприємствах та установах.

Задачі практики:

- здатність виконувати оригінальні дослідження, досягати наукових результатів, які створюють нові знання у спеціальності;
- здатність вирішувати проблеми в науковій сфері, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних досліджень;
- здатність до розробки показників одержання і практичного застосування: нових знань;
- вміння застосовувати набуту компетентність у практичній науково-дослідній та проєктно-конструкторській роботі.

Результати:

- вільно презентувати та обговорювати з фахівцями і нефахівцями результати досліджень, наукові та прикладні проблеми спеціальності;
- кваліфіковано відображати результати досліджень у наукових публікаціях у провідних міжнародних наукових виданнях;
- планувати і виконувати експериментальні та/або теоретичні дослідження зі спеціальності та дотичних міждисциплінарних напрямів з використанням

сучасних інструментів;

– глибоко розуміти загальні принципи та методи спеціальності, а також методологію наукових досліджень, застосувати їх у власних дослідженнях у науковій сфері та у викладацькій практиці.

Компетентності зі спеціальності 075 «Маркетинг» ОНП «Маркетинг»

ЗК02. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

СК01. Здатність виконувати оригінальні дослідження, досягати наукових результатів, які створюють нові знання у теорії і практиці сучасного маркетингу та дотичних до нього міждисциплінарних напрямках і можуть бути опубліковані у провідних наукових виданнях з маркетингу та суміжних галузей.

СК03. Здатність застосовувати сучасні інформаційні технології, економіко-математичні методи і моделі, бази даних, електронні ресурси, спеціалізоване програмнезабезпечення у науковій та навчальній діяльності.

СК04. Здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у вищій освіті.

СК05. Здатність дотримуватись етики досліджень, а також правил академічної доброчесності в наукових дослідженнях та науково-педагогічній діяльності.

РН04. Глибоко розуміти загальні принципи та методи маркетингової науки, а також методологію наукових досліджень, застосувати їх у власних дослідженнях та у методологією викладання професійно-орієнтованих дисциплін і нести відповідальність за навчання інших.

РН06. Демонструвати системність наукового світогляду і здатність інтерпретувати сучасні теорії та концепції маркетингу, в тому числі на межі предметних галузей, з метою отримання нових теоретичних і прикладних результатів.

РН07. Здійснювати самостійні дослідження наукового і прикладного характеру в сфері маркетингу чи на межі предметних галузей економіки, управління та адміністрування з метою встановлення траєкторії розвитку реальних ринкових процесів і поведінки ринкових суб'єктів.

2. СТРОКИ ТА ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВОЇ (АБО ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

Проходження наукової (або виробничої) практики на третьому році навчання є обов'язковим в обсязі, що вказаний у навчальному плані.

Організатором практики є кафедра маркетингу, яка здійснює підготовку доктора філософії за спеціальністю 075 Маркетинг.

Здобувач третього рівня (доктор філософії) вищої освіти може проходити практику на підприємствах, науково-дослідних і проектно-конструкторських установах, експертних центрах, кафедрах нашого Університету та інших університетів. Місце проходження практики обирається аспірантом після консультації з керівником практики на підставі аналізу відповідності матеріальної бази, методичного забезпечення проведення наукових досліджень і проектно-конструкторських розробок, кваліфікації керівника практикою від місця проходження практики.

Вибір бази практики здійснюється з урахуванням: можливості підприємства (установи чи організації) організувати робоче місце практиканта і забезпечити кваліфіковане керівництво практикою з боку спеціалістів з найбільшим досвідом; відповідності специфіки діяльності підприємства (установи чи організації) предмету спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівця та тематики дисертаційної роботи практиканта на здобуття третього (доктор філософії) рівня вищої освіти.

Програма практики розроблюється керівником та затверджується на засіданні кафедри та вченою радою ННІ ЕММБ НТУ «ХП». Загальне керівництво та контроль за проходженням програми практики здобувачів третього рівня здобуття вищої освіти покладається на завідувача кафедри. Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням плану практики здобувачем здійснюється науковим керівником.

На період практики здобувач підпорядковуються усім правилам внутрішнього розпорядку та небезпечним методам праці, що встановлюються як на кафедрі Університету, так і інших підрозділах стосовно проведення наукових досліджень і проектно-конструкторських розробок .

Науковий керівник здобувача:

- узгоджує програму практики та календарні строки проведення практики із завідувачем кафедри, де проводиться підготовка докторів філософії;

- формулює задачі до самостійної роботи здобувачів на період практики, надає консультації;
- проводить необхідні організаційні заходи стосовно виконання програми практики та надає здобувачеві допомогу, яка пов'язана з проходженням практики та оформлення звіту.

Перед початком практики здобувач:

- спільно із науковим керівником відповідно до графіку навчального процесу визначає дати та форми проведення занять, тематику індивідуальних завдань залежно від наукового рівня підготовки здобувача, ступеня виконання дисертаційної роботи тощо.
- самостійно складає індивідуальний план проходження практики, який узгоджує з науковим керівником.

Здобувач, відсторонений від практики або робота якого була визнана незадовільною, вважається особою, що не виконала навчальний план.

Керівництво наукової (або виробничої) практикою здійснюють: із боку університету – науковий керівник кафедри; із боку бази практики – директори чи головні спеціалісти основних структурних підрозділів підприємства (установи чи організації), що виконують функції маркетингу.

Керівництво наукової (або виробничої) практикою від університету.

Навчально-методичне керівництво практикою здійснюють наукові керівники дисертаційних робіт. Керівники практики від університету перед початком практики проводять інструктаж, інформують здобувача щодо змісту завдання по проходженню наукової (або виробничої) практики, порядком її проходження, вимогами щодо системи звітності, а також, у подальшому, контролюють хід практики та надають аспірантам необхідні консультації.

Завдання для проходження наукової (або виробничої) практики складається з урахуванням програми практики і теми дисертаційної роботи.

Керівник практики від університету зобов'язаний :

- забезпечити перед виходом здобувача на практику: інструктаж щодо порядку проходження практики, надання здобувачам -практикантам необхідних документів (програми, індивідуального завдання згідно з темою дисертаційної роботи, методичних рекомендацій тощо);

- здійснювати контроль за виконанням затвердженої програми наукової (або виробничої) практики та надавати консультації здобувачам з питань проходження практики.

Керівництво переддипломною практикою від підприємства (установи чи організації).

До керівництва практикою здобувачів третього рівня залучаються провідні спеціалісти за місцем проходження практики.

Бази практики, в особі їх керівників, разом з закладом вищої освіти відповідають за організацію та результати практичної підготовки аспірантів. Керівник від бази практики призначається наказом адміністрації підприємства (установи чи організації) та персонально відповідає за організацію і проведення наукової (або виробничої) практики.

Керівник наукової (або виробничої) практики від підприємства зобов'язаний:

- забезпечувати умови безпечної праці на робочому місці, проводити обов'язковий інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, знайомити здобувачів-практикантів з правилами внутрішнього розпорядку підприємства;

- створювати необхідні умови для виконання здобувачами програми практики: організувати робоче місце, вирішувати проблеми доступу аспірантів до користування статистичними даними, первинними, звітними та іншими документами підприємства, надавати необхідні консультації;

- перевіряти хід виконання роботи відповідно до графіку, затвердженого кафедрою;

- контролювати виконання програми практики;

- контролювати дотримання практикантами трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку;

- скласти відгук здобувачеві, в якому підводиться підсумок його діяльності під час практики;

- підписати звіт про проходження практики;

- забезпечити завірення документів печаткою бази проходження практики;

- за наявності підстав може ставити питання про усунення здобувача від практики. У таких випадках він повідомляє керівнику практики від університету або надсилає повідомлення до вищого навчального закладу про порушення

практикантом трудової дисципліни, техніки безпеки, систематичного невиконання програми практики та інші об'єктивні причини, що мали місце.

Основні обов'язки здобувача під час проходження наукової (або виробничої) практики.

Під час проходження практики здобувача зобов'язані:

- до початку практики ознайомитися із розробленими кафедрою методичними рекомендаціями щодо проходження наукової (або виробничої) практики;

- отримати у навчально-методичному відділі договірної та практичної підготовки НТУ «ХП» Договір «Про проведення практики» (Додаток А), який, в обов'язковому порядку, необхідно буде надати до канцелярії підприємства для внесення позначки про дату початку і закінчення проходження здобувачем практики та завірення зазначеної інформації відповідними підписами і печаткою;

- одержати від керівника, призначеного кафедрою завдання з проходження наукової (або виробничої) практики та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

- вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки і правил пожежної безпеки;

- своєчасно повідомляти керівника практики від університету про виникнення труднощів з виконанням програми практики, якщо такий факт мав місце;

- не пізніше ніж за день до закінчення практики здобувач повинен отримати відгук керівника з місця проходження практики, підписаний керівником підприємства (підрозділу) та в обов'язковому порядку завірений печаткою відділу кадрів підприємства чи канцелярії;

- згідно з вимогами методичних рекомендацій скласти звіт про виконання програми практики і захистити його у визначений термін керівнику практики від університету.

Підготовлений звіт про проходження практики здобувач захищає в термін, затверджений на кафедрі.

Відповідно до навчального плану підготовки здобувачів третього (доктор філософії) рівня вищої освіти з освітньо-наукової програми (ОНП) «Маркетинг» у НТУ «ХПІ» наукова (або виробнича) практика проводиться у 2 семестрі 3 курсу. Тривалість практики для денної форми навчання складає 10 тижнів.

2.1 Зміст практики

На початку практики аспірант знайомиться з режимом роботи, умовами проведення наукових досліджень і проектно-конструкторських розробок, матеріальною базою, керівником практики від місця проходження практики, основними правилами техніки безпеки і пожежної безпеки на підприємстві. Наступним етапом є узгодження плану практики і складання графіку проходження практики.

Науково-дослідна складова практики аспіранта повинна включати:

- засвоєння методик виконання наукових досліджень, планування і організації експерименту, обробку результатів експерименту;
- виконання оригінального дослідження за темою наукового дослідження аспіранта;
- підготовку, представлення та обговорення результатів наукових досліджень: участь у наукових конференціях, семінарах, підготовка до друку наукових публікацій за темою наукового дослідження аспіранта;
- участь аспірантів у науково-дослідницькій діяльності за місцем проходження практики;
- складання звіту з практики.

Метою наукової (або виробничої) практики є формування професійних навичок при вирішенні конкретної задачі та уміння приймати самостійні рішення на конкретній ділянці роботи у реальних бізнес процесах при вирішенні проблем з управління маркетинговою діяльністю та здійснення збору та оброблення інформації для виконання дисертаційної роботи для здобуття третього (доктор філософії) рівня вищої освіти.

2.2. Матеріали, які були напрацьовані за період проходження наукової (або виробничої) практики, мають бути використані як фактична основа вирішення завдань, сформульованих у дисертаційному дослідженні. Тому звіт з науково (або виробничої) практики повинен являти собою самостійне дослідження та може виступати свідченням набутого ним рівня професійної компетенції,

що відповідає вимогам ОНП «Маркетинг» та стандарту третього (доктор філософії) рівня вищої освіти спеціальності 075 «Маркетинг».

2.3. Завдання наукової (або виробничої) практики. За час практики здобувач повинен:

- ознайомитися з бізнес-процесами, у тому числі питаннями управління маркетингом на підприємстві, структурою, формами та методами прийняття управлінських рішень на підприємстві;

- визначати проблеми в управлінні маркетинговою діяльністю підприємства;

- ознайомитися з літературою, що висвітлює світовий досвід вирішення визначених проблем;

- сформулювати концептуальні підходи щодо вирішення маркетингових проблем на даному підприємстві;

- обґрунтовувати та розробляти маркетинговий інструментарій вирішення проблем.

2.4. Здобувачі, що завершують цикл навчання за освітньо-науковою програмою ОНП «Маркетинг» третього (доктор філософії) рівня вищої освіти зі спеціальності 075 «Маркетинг», при написанні звіту з наукової (або виробничої) практики повинні продемонструвати практичні навички отримання, оброблення, аналізу інформації, наукового узагальнення, вміння використовувати маркетинговий інструментарій та приймати управлінські рішення щодо вирішення виявлених маркетингових проблем. Звіт з наукової (або виробничої) практики має продемонструвати теоретичні знання та практичні навички у виявленні та розв'язанні актуальних завдань управління маркетингом для певного підприємства (установи чи організації).

2.5. Зміст і послідовність проходження наукової (або виробничої) практики визначаються робочою програмою, яка розробляється згідно освітньо-наукової програми ОНП «Маркетинг» підготовки фахівців третього (доктор філософії) рівня вищої освіти спеціальності 075 «Маркетинг».

У процесі проходження наукової (або виробничої) практики здобувач повинен:

для наукової практики:

- 1) оцінити ситуацію, що склалася в певній галузі науково-економічних знань, на конкретному підприємстві чи в організації, виявити проблеми, деталі-

зувати ієрархію взаємно підпорядкованих проблем, разом із керівником практики поставити мету та сформулювати завдання своєї роботи, визначити їх місце у комплексі взаємопов'язаних проблем;

2) визначити обсяг, характер та джерела необхідної для вирішення проблеми інформації;

3) обґрунтувати вибір науково-методичних інструментів вирішення поставлених задач, застосовуючи набуті у процесі навчання теоретичні знання;

4) сформулювати критерії оцінки досягнення цілей та завдань роботи, а також визначити основні обмеження з їх реалізації, залучити необхідну науково-теоретичну, нормативно-методичну, статистичну інформацію, а також документацію періодичної звітності та на їх основі дати економічну характеристику об'єкту дослідження з точки зору можливості розробки рекомендацій щодо удосконалення маркетингової діяльності або поставленої у звітні мети;

5) виявити наявні резерви поліпшення роботи та запропонувати шляхи удосконалення діяльності підприємства і його підрозділів в галузі маркетингу;

6) обґрунтувати вибір маркетингових стратегій та розробити конкретні заходи для підприємства, щодо їх реалізації;

7) використати комп'ютерну техніку та інформаційні технології для обробки отриманої інформації для презентації результатів виконаної роботи;

для виробничої практики:

1) вивчити основні показники виробничо – господарської діяльності підприємства (організації, фірми) і на їх основі дати економічну характеристику об'єкту дослідження;

2) виконати спеціальний аналіз існуючого стану справ за обраної темою дослідження, виявити наявні резерви поліпшення роботи та запропонувати шляхи удосконалення діяльності підприємства і його підрозділів;

3) вибрати актуальну задачу в області маркетингової діяльності підприємства;

4) розробити конкретні проектні заходи, що дозволяють вирішити обрану проблему і здійснити перехід підприємства (організації, фірми) до системи управління, що базується на концепції маркетингу;

5) оформити зібраний матеріал у вигляді звіту.

2.6. Розроблені методичні вказівки щодо проходження наукової (або виробничої) практики розкривають сутність та зміст процесу практичної підгото-

вки здобувачів третього (доктор філософії) рівня вищої освіти на базах практик, визначають обов'язки сторін, розкривають зміст програми та порядок захисту та оцінювання представленого звіту з наукової (або виробничої) практики.

2.7 Звіт повинний бути складений відповідно до методичних указівок щодо виконання текстових документів і мати титульний лист, реферат, зміст, основну частину, список використаних джерел. Складений звіт повинен бути перевірений і підписаний керівником практики від місця проходження практики і зданий на кафедру. До звіту додається щоденник практики.

2.8 Зміст практики визначається робочою навчальною програмою та завданням з урахуванням графіку проходження наукової (або виробничої) практики (табл. 2.1), погодженим із керівником від університету з урахуванням термінів практики для здобувачів.

Робоча програма наукової (або виробничої) практики формується відповідно до обраної здобувачем теми на здобуття третього (доктор філософії) рівня вищої освіти із попереднім визначенням переліку питань, які необхідно розглянути, та складу аналітичних розрахунків, які передбачається здійснити, згідно затвердженого керівником дисертаційної роботи завдання. Окрім того, робоча програма наукової (або виробничої) практики і зміст виданого завдання повинні враховувати потенційну можливість отримання здобувачем необхідної інформації на конкретному підприємстві (установи чи організації).

Типова структура звіту з проходження наукової (або виробничої) практики, як основа для формування конкретного змісту звіту наведена в додатках Б, В. Наведений приклад є лише основою для формування звіту з наукової (або виробничої) практики, який складається з урахуванням особливостей функціонування підприємства та його підрозділів, доступності необхідної інформації у рамках теми дисертаційної роботи.

Таблиця 2.1 – Графік проходження наукової (або виробничої) практики і зміст виконуваних робіт

№ п/п	Зміст виконуваних робіт	Місце збору даних	Терміни виконання для здобувачів третього рівня вищої освіти	
			денної форми навчання	
1	2	3	4	
1.	Одержання завдання на проходження практики від керівника. Оформлення та одержання перепустки на підприємство (установу чи організацію), що визначено місцем проходження практики. Інструктаж із техніки безпеки та охорони праці. Ознайомлення зі структурою управління, основними видами продукції чи послуг, історією розвитку та загальними показниками, що характеризують поточний стан роботи та інші дані, які дозволяють дати характеристику об'єкта на базі якого виконується практика	Університет, відділ техніки безпеки, планово-економічний відділ, відділ маркетингу та інші підрозділи підприємства	1 тиждень	
2.	Збір вихідних даних, необхідних для аналізу і техніко-економічної оцінки результатів роботи досліджуваного об'єкта у попередньому плановому періоді. Статистичні дані, що дозволяють дати економічну оцінку результатів роботи та встановити відхилення фактичних (звітних) даних від планових	Планово-економічний відділ, відділ маркетингу та інші підрозділи підприємства	1 тиждень	
3.	Перевірка наявності всіх необхідних вихідних даних для аналізу, економічної, маркетингової оцінки результатів роботи досліджуваного об'єкта. Виконання аналізу, установлення наявних відхилень у роботі і формулювання висновків за результатами аналізу. Підготування даного розділу роботи звіту по практиці	Університет, планово-економічний відділ, відділ маркетингу та інші підрозділи підприємства	2 тиждень	
4.	Збір вихідних даних, необхідних для виконання спеціального аналізу за темою дисертаційної роботи. Вивчити існуючу структуру управління об'єкту дослідження, виявити служби, що виконують функції маркетингу і зробити необхідні висновки	Відділ маркетингу підприємства, а у випадку його відсутності інші служби, що виконують функції маркетингу	2 тиждень	
5.	Перевірка наявності всіх необхідних даних для спеціального аналізу. Виконання спеціального аналізу з необхідними висновками і рекомендаціями відповідно до теми дисертаційної роботи. Підготовка даного розділу роботи для звіту по практиці	Відділ маркетингу підприємства, а у випадку його відсутності інші служби, що виконують його функції	2 тиждень	

Закінчення табл. 1

1	2	3	4	
6.	Збір даних, необхідних для розробки заходів щодо удосконалення маркетингової діяльності об'єкту дослідження відповідно до теми дисертаційної роботи	Відділ маркетингу підприємства, а у випадку його відсутності інші служби, що виконують його функції	1 тиждень	
7.	Написання звіту з практики. Оформлення щоденнику здобувачами щодо проходження наукової (або виробничої) практики. Захист звіту	Університет, бібліотека, відділ маркетингу підприємства, а у випадку його відсутності інші служби, що виконують його функції	1 тиждень	

3. КОНТРОЛЬ ТА ЗВІТНІСТЬ

3.1 За результатами проходження наукової (або виробничої) практики здобувач надає кафедрі такі звітні документи:

- листок з індивідуального плану (сторінка G 2 наукової (або виробничої) практика);
- звіт про проходження практики;
- щоденник .

На підставі наданих здобувачем документів на засіданні кафедри маркетингу приймається рішення про проходження аспірантом практики та виставляється оцінка, яка фіксується у відомості та листку з індивідуального плану здобувача (сторінка G2).

Після звіту на кафедрі про проходження практики здобувач надає до відділу аспірантури листок з індивідуального плану підготовки (сторінка G2 наукової (або виробничої) практика), який зберігається в особовій справі.

За результатами практики аспірант робить доповідь на семінарі кафедри та здати до відділу аспірантури сторінку «G2» індивідуального плану роботи аспіранта. За результатами доповіді та обговорення звіту комісія, призначена кафедрою, оцінює складання заліку з практики.

На основі зібраного під час практики фактичного матеріалу, здобутих знань та обсягу виконаних робіт аспірант відповідно до затвердженої ОНП програми складає звіт про наукову (або виробничу) практику.

Звіт має певним чином узагальнювати здобутий здобувачем досвід практичної роботи і здатність самостійно виконувати завдання прикладного характеру і практичної спрямованості. Тому звіт повинен містити, у першу чергу, зібраний та відповідним чином опрацьований, систематизований та проаналізований фактичний матеріал, одержаний під час проходження практики.

Звіт складається відповідно до робочої програми проходження наукової (або виробничої) практики. Він має містити відомості про виконання здобувачем третього рівня вищої освіти усіх розділів індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури та додатки. Іншими словами, звіт про проходження наукової (або виробничої) практики повинен являти собою написання другого розділу дисертаційної роботи на здобуття третього (доктор філософії) рівня вищої освіти. Керівник практики від університету контролює та консультує написання звіту за двома розділами (основним та індивідуальним завданням).

Конкретний зміст звіту залежить від завдання по практиці, але кожен звіт з наукової (або виробничої) практики повинен містити:

1. Титульний аркуш (Додаток Б), який містить основні реквізити, підписи керівників від університету та підприємства (завіряється печаткою кадрової служби).

2. Зміст звіту із зазначенням нумерації початкових аркушів кожного зі структурних елементів звіту (Додаток В).

3. Вступ (з обґрунтуванням актуальності теми роботи, зазначенням мети і завдання наукової (або виробничої) практики, об'єкту і предмету дослідження);

4. Основну частину (формується відповідно до пунктів програми практики) та містить 2 розділи: основний (1 розділ) та індивідуальне завдання (2 розділ).

5. Висновки (наводяться стисло і чітко сформульовані підсумки виконаного дослідження у вигляді узагальнення найбільш істотних положень).

6. Список використаних джерел.

7. Додатки (якщо вони є).

Основна частина виконується згідно з програмою проходження практики і передбачає теоретичне та розрахунково-аналітичне опрацювання поставлених завдань. Кількість розділів і підрозділів у структурі звіту визначається здобувачем самостійно, але склад основної частини повинен відповідати змісту програми і висвітлювати визначені нею завдання.

Висновки до всього звіту містять конкретні пропозиції щодо вдосконалення або підвищення ефективності роботи окремих аспектів діяльності досліджуваного підприємства.

У додатках розміщують матеріал, що є необхідним для роботи, але включення його в основну частину звіту – недоцільно.

Звіт як результат самостійної роботи здобувач повинен відповідати таким вимогам: чіткість, лаконічність, повнота висвітлення. При використанні у звіті матеріалів з підручників, навчальних посібників, статей тощо обов'язковим є посилання на відповідне літературне джерело. Переказ у звіті матеріалів, що викладені в інструкціях підприємства (установи, організації) та лекційних дисциплінах не дозволяється.

Звіт повинен мати чітку структуру. Кожний розділ починається з нової сторінки. Ілюстрації та таблиці розміщуються по мірі їх згадування в тексті, їх нумерація є наскрізною у всьому звіті.

До звіту додається щоденник практики (додаток Г), підписаний керівником від підприємства (чи підрозділу підприємства) та керівником практики від університету, та скріплені печаткою підприємства у зазначених місцях.

Титульний аркуш звіту (додаток Б) та форму щоденника з практики здобувач – практикант одержує від керівника практики від університету.

Звіт повинен бути виконаний із дотриманням усіх технічних вимог до оформлення дисертаційних робіт, які затверджено «Про затвердження Вимог до оформлення дисертації», згідно з Наказом Міністерства освіти і науки №759 від 31.05.2019.

Загальні правила оформлення ілюстративного матеріалу, таблиць, формул, рівнянь, додатків, цитувань та списку використаних джерел у звіті з наукової (або виробничої) практики є аналогічними вимогам з оформлення дисертаційних робіт.

3.2 Критеріями оцінювання практики

Під час захисту здобувачу необхідно продемонструвати здобуті знання і вміння, застосувати їх під час відповідей на запитання. У процесі захисту визначається ступінь та рівень самостійності виконання робочої програми практики, глибина дослідження та висвітлення основних завдань, рівень оволодіння здобувачем третього рівня вищої освіти практичними навичкам науоводослідної роботи. Також враховується характеристика здобувача, надана керівником практики від підприємства (установи чи організації).

Формування загальної оцінки звіту про проходження наукової (або виробничої) практики передбачає оцінювання змістовних та організаційних аспектів виконання звіту, а також якості його захисту. Загальна оцінка захисту звіту про проходження наукової (або виробничої) практики визначається як сума балів, отриманих за кожним з передбачених критеріїв.

Під час оцінювання результатів наукової (або виробничої) практики враховуються такі показники:

- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта, його ініціативність і творчість;
- повнота виконання програми практики та ведення щоденника;
- якість оформлення документації;
- своєчасність здачі документації;
- відповіді аспіранта на поставлені запитання під час захисту звіту.

Критерії оцінювання наукової (або виробничої) практики (загальна сума – 100 балів):

- 1) виконання завдань практики – 50 балів;

- 2) оформлення щоденника – 10 балів;
- 3) самостійна та індивідуальна робота (індивідуальне завдання) – 30 балів;
- 4) виступ з доповіддю на захисті звіту з практики – 10 балів.

Обсяг навчального навантаження під час проходження наукової (або виробничої) практики вимірюється у кредитах. Після успішного завершення наукової (або виробничої) практики здобувачу присуджується 2 академічні кредити.

Крім кількісної оцінки у кредитах, існує оцінка, яка є якісною мірою успішності здобувача вищої освіти.

Система оцінювання, що використовується, розроблена з урахуванням української національної системи оцінювання та Європейської кредитно-трансфертної системи (ЕКТС) і відповідає системі оцінок, прийнятої у НТУ «ХПІ». Використання системи оцінок ECTS забезпечує універсальність застосування та перенесення оцінок. Шкала оцінок ECTS надає інформацію про успішність учня на додаток до національної системи оцінювання, та не замінює її.

У таблиці 2 представлено шкалу оцінювання знань та умінь: національну та ECTS.

Таблиця 2 – Шкала оцінювання знань та умінь: національна та ECTS

Рейтингова оцінка, бали	Оцінка ECTS та її визначення	Національна оцінка	Критерії оцінювання	
			позитивні	негативні
1	2	3	4	5
90-100	A	Відмінно	<p>Глибоке знання навчального матеріалу модуля, що містяться в основних і додаткових літературних джерелах.</p> <p>Вміння аналізувати явища, які вивчаються, в їхньому взаємозв'язку і розвитку.</p> <p>Вміння проводити теоретичні розрахунки.</p> <p>Відповіді на запитання чіткі, лаконічні, логічно послідовні.</p> <p>Вміння вирішувати складні практичні задачі</p>	Відповіді на запитання можуть містити незначні неточності
82-89	B	Добре	<p>Глибокий рівень знань в обсязі обов'язкового матеріалу, що передбачений модулем.</p> <p>Вміння давати аргументовані відповіді на запитання і проводити теоретичні розрахунки.</p> <p>Вміння вирішувати складні практичні задачі</p>	Відповіді на запитання містять певні неточності
75-81	C	Добре	<p>Міцні знання матеріалу, що вивчається, та його практичного застосування.</p> <p>Вміння давати аргументовані відповіді на запитання і проводити теоретичні розрахунки.</p> <p>Вміння вирішувати практичні задачі</p>	Невміння використовувати теоретичні знання для вирішення складних практичних задач
64-74	D	Задовільно	<p>Знання основних фундаментальних положень матеріалу, що вивчається, та їх практичного застосування.</p> <p>Вміння вирішувати прості практичні задачі</p>	Невміння давати аргументовані відповіді на запитання. Невміння аналізувати викладений матеріал і виконувати розрахунки . Невміння вирішувати складні практичні задачі

Закінчення табл. 2

1	2	3	4	5
60-63	Е	Задовільно	Знання основних фундаментальних положень матеріалу модуля. Вміння вирішувати найпростіші практичні задачі	Незнання окремих (непринципових) питань з матеріалу модуля. Невміння послідовно і аргументовано висловлювати думку. Невміння застосовувати теоретичні положення при розв'язанні практичних задач
35-59	FX (потрібне додаткове вивчення)	Незадовільно	Додаткове вивчення матеріалу модуля може бути виконане в терміни, що передбачені навчальним планом	Незнання основних фундаментальних положень навчального матеріалу модуля. Істотні помилки у відповідях на запитання. Невміння розв'язувати прості практичні задачі
1-34	F (потрібне додаткове вивчення)	Незадовільно	-	Повна відсутність знань значної частини навчального матеріалу модуля. Істотні помилки у відповідях на запитання. Незнання основних фундаментальних положень Невміння орієнтуватися під час розв'язання простих практичних задач

Робочу програму наукової (або виробничої) практики аспірантів розробив
Гарант третього (доктор філософії)
рівня вищої освіти



Діана РАЙКО

Затверджено на засіданні кафедри маркетингу від 20.09.2023 р. протокол № 2.

Завідувач кафедри маркетингу



Діана РАЙКО

Завідувач аспірантури



Олена ЛАПУЗИНА

ДОДАТКИ

Додаток А. Договір «Про проведення практики аспірантів»

ДОГОВІР № 66-23/

про проведення практики аспірантів НТУ "ХПІ"

місто _____

« » _____ 20 р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони **Національний технічний університет "Харківський політехнічний інститут" (НТУ "ХПІ")**, далі – *Університет*, в особі

Проректор НТУ «ХПІ» Марченко А.П.

що діє на підставі _____ доручення 66-01-23/6 від 01.04.2019 р., _____

і, з другої Сторони, _____

(повна назва підприємства, організації, установи)

далі - База практики, в особі _____

(посада)

_____ ,
прізвище та ініціали

що діє на підставі _____

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою Договір на проведення практики студентів:

1. БАЗА ПРАКТИКИ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1.1. Прийняти студентів-практикантів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Спеціальність підготовки/ спеціалізація	Курс	Вид практики	Кільк. студ.	Строки практики	
					Початок	Кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами-практикантами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам-практикантам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. Забезпечити студентів-практикантів спецодягом, запобіжними засобами, встановленими для штатних працівників.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку повідомляти Університет.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.8. Надавати студентам-практикантам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності Бази практики, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____

2. УНІВЕРСИТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

2.1. За два місяці до початку практики подати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше, ніж за тиждень – список студентів-практикантів.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів від Університету.

2.3. Забезпечити додержання студентами-практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами-практикантами під час проходження практики.

2.4. Університет зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність бази практики шляхом знищення курсових, дипломних робіт та звітів студентів-практикантів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю в Україні.

3.2. Всі суперечки, що виникають між Сторонами за цим Договором, вирішуються у встановленому законодавством порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання Сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і Університету.

4. МІСЦЯ ЗНАХОДЖЕННЯ СТОРІН І РОЗРАХУНКОВІ РАХУНКИ:

УНІВЕРСИТЕТ:

Поштова адреса: 61002, м. Харків, вул. Кирпичова, 2, НТУ "ХПІ"

№ телефона (057)707-63-13, (057)707-61-12, Факс (057)707-63-13

e-mail: praktika.ntu.kpi@gmail.com

Банківські реквізити: ДКСУ

Р/Р 31254205104225 МФО 820172, Код 02071180

БАЗА ПРАКТИКИ:

Поштова адреса: _____

№ телефона: _____ E-mail _____

Банківські реквізити: _____

Підписи та печатки:

УНІВЕРСИТЕТ

База практики:

Андрій МАРЧЕНКО _____

« _____ » _____ 20____ р.
М.П.

« _____ » _____ 20____ р.
М.П.

**Додаток Б. Приклад оформлення титульного листа звіту з наукової
(або виробничої) практики**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра маркетингу

ЗВІТ
з наукової (або виробничої) практики
на прикладі підприємства « »

Керівник від університету:

(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник від організації:

(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

Аспірант гр. _____ :
(шифр групи)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Харків 2023

**Додаток В. Приклад оформлення змісту звіту з наукової
(або виробничої) практики**

Вступ.....	3
1 Практичне застосування методичного підходу до оцінки якісного рівня управління маркетинговим розвитком промислових підприємств	4
1.1. Сучасний стан та тенденції розвитку промислових підприємств	4
1.2 Методичний підхід до оцінки рівнів управління маркетинговим розвитком промислових підприємств	7
1.3 Практичне застосування методичного підходу до оцінки управління на прикладі промислових підприємств	9
2 Індивідуальне завдання: інструменти управління маркетинговим розвитком промислового підприємства.....	11
Висновки	17
Список використаних джерел інформації.....	20
Додаток А	22
Додаток Б.....	23

Додаток Г. Приклад щоденника практики

Форма № ВП-03

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
"ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ"

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

студента _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Інститут (факультет) _____

кафедра _____

Рівень вищої освіти _____

спеціальність _____
(назва)

Освітня програма _____
(назва)

курс _____ група _____

Студент _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Прибув на підприємство

«___» «_____» 202__ р. _____
(підпис, завірений печаткою)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства

«___» «_____» 202__ р. _____
(підпис, завірений печаткою)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Правила ведення щоденника

1. До щоденника щотижня записується все зроблене студентом з виконання програми та індивідуальних завдань виробничої практики.

2. Записи в щоденнику робляться акуратно й коротко чорнилом або шариковою ручкою. Якщо в щоденнику не вистачає місця для всіх записів, то до щоденника додаються додаткові аркуші.

3. Студент повинен не рідше одного разу на тиждень представляти щоденник на перегляд керівникам практики від університету та підприємства, які мусять зробити свої зауваження, дати додаткові завдання й підписати щоденник.

4. Щоденник є основним документом студента під час практики. Без щоденника практика не зараховується.

5. Щоденник служить основою для складання звіту про практику. У звіті наводяться матеріали з усіх розділів програми практики: висвітлюються технічні та виробничі питання, питання економіки і планування виробництва, охорони праці й довкілля, відображується виконання індивідуальних завдань з практики, виробнича діяльність студента. До звіту додаються необхідні ескізи, фотографії, креслення, схеми й графіки. Робота над звітом повинна проводитися регулярно (систематично) протягом усього періоду практики. Закінчений звіт студент представляє на рецензію керівникові практики від підприємства за 2-3 дні до закінчення практики.

6. По закінченні практики щоденник і звіт повинні бути проглянути керівником практики від університету та підприємства з написанням у щоденнику відгуку про роботу студента.

7. Щоденник та звіт в остаточно оформленому вигляді студент повинен здати керівникові практики від університету перед заліком.

8. При вирішенні питань організації та проведення виробничої практики належить керуватися наведеними нижче рекомендаціями.

Основні положення про організацію та проходження практики*

1. Виробнича практика студентів проводиться з метою закріплення теоретичних знань, одержаних у процесі навчання в університеті, набуття досвіду самостійної роботи та виробничих навичок в обсязі майбутньої спеціальності.

2. При виїзді на практику студент повинен одержати програму практики та індивідуальне завдання, направлення на базу практики і щоденник практики, справку з поліклініки та в 1-ому відділі (у разі необхідності).

3. По прибутті на базу практики студент мусить представити керівникові від підприємства щоденник і програму, ознайомити його зі змістом індивідуальних завдань, пройти інструктаж з техніки безпеки і протипожежної техніки, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації обладнання та уточнити графік проходження практики.

4. Студент під час практики зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства: на всі випадки відсутності з місця практики повинен одержувати дозвіл керівника від підприємства, своєчасно виконувати всі адміністративні та науково-технічні вказівки керівника практики, забезпечити високу якість виконання робіт, брати участь у раціоналізаторській та науково-дослідницькій роботі підприємства, бути прикладом у праці й поведінці.

5. Залік з практики складається на підприємстві шляхом захисту звіту перед спеціально організованою комісією за участю керівника практики від університету. Залік з практики диференційований. Оцінка з практики враховується при призначенні стипендії.

6. Студент, який не виконав програму практики, одержав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при захисті звіту, відраховується з університету. На студента-практиканта, який порушив правила внутрішнього розпорядку, накладається стягнення керівництвом підприємства, про що повідомляється ректору університету. При звільненні студента з місця практики за грубе порушення правил внутрішнього розпорядку ректор вирішує питання про можливість подальшого перебування цього студента в університеті.

* Витяг з наказу Міністерства освіти України від 8 квітня 1993р. №93 „Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”

Календарний графік проходження практики

Назви робіт	Місце виконання робіт	Термін виконання тиждень (доба)	Відмітки про виконання
1	2	3	4

1	2	3	4

Керівники практики:
від Університету

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

від підприємства,
організації, установи

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(найменування підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)
Печатка
« ____ » _____ 202_ р.

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

(підпис) _____
(посада, прізвище та ініціали)

Висновок керівника практики від Університету про проходження практики

Дата складання заліку «___» «_____» 202__ р.

Оцінка

за національною шкалою:

(словами)

кількість балів

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS:

Керівник практики від Університету

(підпис)

(прізвище та ініціали)